

ASSISTÊNCIA PRÉ-ESCOLAR

7. Das Regras Gerais

7.1 A assistência pré-escolar prevista no Art. 111 da Lei nº 20.756/2020, será concedida ao servidor cuja remuneração ou subsídio seja de até R\$5.500,00 (cinco mil e quinhentos reais) e que possua filho, menor ou pessoa com deficiência sob sua guarda ou tutela com idade entre 06 (seis) meses e 05 (cinco) anos.

7.1.1. No caso de dependente que seja pessoa com deficiência, não será considerada a idade cronológica, desde que seu desenvolvimento biológico, psicossocial e motor corresponda à idade mental relativa à faixa etária prevista no caput deste artigo, com a devida comprovação pela Junta Médica Oficial do Estado.

7.1.2. Na hipótese de ambos os genitores serem servidores estaduais, o benefício será pago somente a um deles.

7.1.3. - Havendo acumulação legal de cargos, o benefício será pago em correspondência a apenas um dos cargos ocupados pelo servidor, sem prejuízo da aplicação do disposto no item 7.2 deste artigo.

7.1.4. - O dependente deve estar matriculado em instituição pública ou privada, regularmente autorizada a funcionar, podendo ser creche, instituição de educação infantil ou especializada no atendimento à pessoa com deficiência.

7.2 Para fazer jus ao benefício, o servidor e seu companheiro ou cônjuge não podem receber benefício de igual natureza em outro órgão da administração direta, em autarquia, fundação, empresa pública, sociedade de economia mista, inclusive suas subsidiárias, ou sociedade controlada, direta ou indiretamente, pelo poder público municipal, estadual ou federal, bem como na iniciativa privada.

7.2.1. Na hipótese de divórcio ou separação judicial, o benefício será pago ao servidor que mantiver a criança sob sua guarda ou tutela e, no caso de guarda compartilhada, aplicar-se-á o disposto no item 7.1.2 deste manual.

7.3. O servidor deverá apresentar as declarações constantes dos itens “e” e “f” do tópico 7.5 deste manual até o dia 30 de janeiro de cada ano, sob pena de ter o seu benefício suspenso, conforme tópico 1.6 deste manual.

7.4. Caso o dependente beneficiário seja transferido de uma instituição para outra durante o ano de exercício, o fato deve ser comunicado em até 05 (cinco) dias úteis à unidade setorial de gestão e desenvolvimento de pessoas do órgão de lotação, através de declaração de matrícula elencada no tópico 7.5, item “e”, deste manual.

7.5. Da Documentação Necessária

a) requerimento específico para a demanda (clique aqui);

b) Registro Civil (RG) e C.P.F./M.E.;

c) cópia da Certidão de Nascimento, do Termo de Guarda ou Tutela, se for o caso, e do cartão de vacinação do dependente;

d) certidão de casamento ou declaração de união estável, se for o caso;

e) declaração de matrícula, em papel timbrado, da creche, instituição educacional regularmente autorizada a funcionar, ou da instituição dedicada a pessoas com deficiência de que o dependente esteja ali matriculado, que deve ser assinada pelo responsável da instituição;

f) declaração de que o dependente não seja favorecido por benefício de igual natureza em outro órgão da administração direta, autárquica ou fundacional, empresa pública, sociedade de economia mista, inclusive suas subsidiárias, ou sociedade controlada, direta ou indiretamente pelo poder público municipal, estadual ou federal, bem como na iniciativa privada;

7.5.1. Sendo o servidor solteiro, divorciado ou viúvo, tal condição deverá ser informada em espaço próprio no requerimento padrão para o benefício.

7.5.2. A declaração a que se refere item “f” será emitida pelo órgão ou pela entidade/empresa em que o cônjuge/companheiro exerça suas atividades.

7.6 Do Processo

7.6.1. Se tratando de dependente com deficiência, a GGDP/SEAD encaminhará o processo à Junta Médica Oficial do Estado, para que seja emitido Laudo Médico Pericial.

7.6.2. O laudo médico pericial, além de atestar se o dependente possui ou não a deficiência, deverá também informar a idade mental deste.

7.6.3. O pagamento da assistência pré-escolar será suspenso quando:

- a) o servidor estiver em gozo de qualquer licença ou afastamento não remunerado;
- b) não forem apresentados os documentos anuais obrigatórios, conforme estipulado no item 7.3 deste manual.

7.6.4. O benefício da assistência pré-escolar será excluído da folha de pagamento do beneficiário:

- a) quando o servidor passar para a inatividade;
- b) em caso de falecimento do servidor;
- c) em caso de falecimento do dependente beneficiário;
- d) no mês subsequente àquele em que o dependente completar 5 (cinco) anos de idade cronológica ou mental;
- e) quando constatada fraude na obtenção do benefício.

-> No caso dos itens “a”, “c” e “d”, o servidor beneficiário, sob pena de devolução dos valores, deverá informar esse fato à unidade setorial de gestão e desenvolvimento de pessoas do órgão de lotação em até 5 (cinco) dias úteis.

7.6.5. O servidor que, a partir de 27 de outubro de 2020 fizer jus ao benefício auxílio-creche a que se refere o art. 169-A da Lei nº 10.460, de 22 de fevereiro de 1988, deverá requerer o benefício de Assistência Pré-Escolar, apresentando os documentos obrigatórios estipulados neste Manual.

7.6.6. O benefício da Assistência Pré-Escolar poderá ser cancelado a pedido do servidor beneficiário a qualquer tempo, sem necessidade de justificativa.

7.6.7. A Assistência Pré-Escolar deve ser solicitada na unidade setorial de gestão de pessoas do órgão de lotação do servidor.